

**STANDARDY OCHRONY DZIECI  
PRZED KRZYWDZENIEM  
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY  
RODZINIEW STRZELINIE**

## Spis treści

1. Preambula .....	2
2. Rozdział I Krzywdzenie dzieci- definicje.....	3
3. Rozdział II objaśnienia terminów używanych w dokumencie .....	4
4. Rozdział III Pracownicy PCPR w Strzelinie .....	5
5. Rozdział IV Zasady Rekrutacji pracowników.....	6
6. Rozdział V Zasady organizacji przez PCPR w Strzelinie wydarzeń grupowych...	7
7. Rozdział VI Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie.....	7
8. Rozdział VII Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w PCPR w Strzelinie .....	7
9. Rozdział VIII Zasady ochrony danych dzieci .....	8
10. Rozdział IX Procedury podejmowania interwencji .....	8
11. Rozdział X Zasady udostępniania Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	9
12. Rozdział XI Ewaluacja .....	9
13. Rozdział XII Monitoring.....	9
14. Rozdział XIII Przepisy końcowe .....	10

## Załączniki:

**Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w PCPR w Strzelinie**

**Załącznik nr 2 Oświadczenie o krajach zamieszkania**

**Załącznik nr 3 Monitoring Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ankieta**

## **PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie (zwanym dalej „PCPR”) jest realizacja zadań statutowych z poszanowaniem dobra dziecka, jego godności i przysługujących mu praw.

W pracy z dzieckiem warunkiem jest kierowanie się jego interesem oraz działanie dla dobra dziecka. Praca z dzieckiem powinna opierać się na szacunku i otwartości, tworzeniu przestrzeni do wzajemnej komunikacji o myślach, emocjach, potrzebach.

Celem dokumentu „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w PCPR w Strzelinie” (zwanym dalej „Standardy”) jest zapewnienie dzieciom będącym klientami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie sprzyjających warunków do korzystania z oferowanych usług w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika PCPR i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Niniejszy dokument reguluje zasady postępowania pracowników PCPR w celu zapobiegania działaniom krzywdzącym dziecko.

## **Rozdział I**

### **Krzywdzenie dzieci-definicje**

#### **§ 1**

- 1. Krzywdzenie dziecka** to każde zamierzone, niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza jego prawa i swobody.

**Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:**

##### **Przemoc fizyczna**

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

##### **Przemoc psychiczna**

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Formy przemocy psychicznej: niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

##### **Wykorzystywanie seksualne**

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

## **Zaniedbywanie**

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## **Rozdział II**

### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

#### **§ 1**

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. Pracownikach PCPR – należy przez to rozumieć wszystkich dorosłych wykonujących zadania na rzecz PCPR niezależnie od podstawy zatrudnienia a mających kontakt z małoletnimi,
2. Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników PCPR, lub zagrożenie jego dobra,
3. Małoletnim/dziecku – należy rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
4. Rejestrze- należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przepływów na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,
5. Opiekunie małoletniego– należy przez to rozumieć osobę, która jest uprawniona do reprezentacji małoletniego (w szczególności jego przedstawiciela ustawowego). Opiekun małoletniego ma za zadanie chronić interesy prawne dziecka, osobiste i finansowe.
6. Interwencji prawnej– należy przez to rozumieć zawiadomienie Policji lub Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zawiadomienie właściwego Sądu Rejonowego o zagrożeniu dobra dziecka,
7. Dane osobowe dziecka– wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział III**

### **Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie**

#### **§ 1**

1. Dyrektor PCPR wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie i wdrożenie Standardów.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora PCPR zapoznaje pracowników PCPR ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

#### **§ 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie a małoletnimi**

1. Podstawową zasadą pracowników PCPR w kontaktach z dziećmi jest działanie z szacunkiem, dla dobra dziecka.
2. Pracownicy PCPR są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz podejmowania rozważnych działań wobec dziecka, które są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy małoletnimi każdy pracownik PCPR ma obowiązek interwencji w celu powstrzymania zachowań przemocowych.
4. Pracownicy PCPR dbają o poprawność relacji zarówno z małoletnimi jak i pomiędzy samymi małoletnimi.
5. W zasadach zapewniających bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Pracownicy PCPR w kontakcie z małoletnimi (zasady bezpiecznej relacji):
  - 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania,
  - 2) wysłuchują dziecka z należyłą powagą,
  - 3) okazują zrozumienie dla trudności i problemów małoletnich,
  - 4) dają małoletnim prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawa do bycia wysłuchanym,

- 5) używają języka pozbawionego etykiet, ocen, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
  - 6) nie zawstydzają i nie lekceważą dziecka,
  - 7) dostrzegają sukcesy, elementy pozytywne w zachowaniu dziecka, motywując w ten sposób dziecko do podejmowania wyzwań.
7. Niedopuszczalne jest:
- 1) stosowanie przemocy wobec dziecka,
  - 2) używanie wulgaryzmów, wypowiedzi oceniających, poniżających dziecko,
  - 3) stosowanie kontaktu fizycznego z dzieckiem, naruszającego godność dziecka. Kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach, które sprawiają mu trudności,
  - 4) nawiązywanie relacji z dzieckiem o charakterze seksualnym,
  - 5) stosowanie siły fizycznej w innym przypadku, niż zagrożenie życia i zdrowia dziecka.

## **Rozdział IV**

### **Zasady rekrutacji pracowników w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w PCPR poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez PCPR takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor PCPR dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Warunkiem zatrudnienia lub pozwolenia na pracę z dziećmi jest informacja, iż weryfikowana osoba nie figuruje w ww. rejestrze.
4. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dyrektor PCPR przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje od kandydatki/ kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw

określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

## **Rozdział V**

### **Zasady organizacji przez PCPR wydarzeń grupowych z udziałem dzieci**

1. Przy organizacji wydarzeń grupowych uwzględnia się bezpieczeństwo uczestniczących w nich dzieci.
2. PCPR informuje opiekunów dzieci, iż nie zapewnia opieki dzieciom na czas imprezy i nie powinni zostawiać dzieci bez opieki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie**

1. Na terenie PCPR nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej.
2. Za treści, które dzieci oglądają na własnych nośnikach (telefony, tablety), odpowiadają rodzice, rodzice zastępczy, opiekunowie prawni dziecka.
3. Bezpieczeństwo w sieci jest poruszane przez pracowników PCPR podczas szkoleń i innych działań edukacyjnych organizowanych przez PCPR.
4. Bezpieczeństwo w sieci, cyberprzemoc, cyberuzależnienia i tematy pokrewne poruszane są w pracy psychologa, pedagoga oraz szkoleń podwyższających kompetencje rodzin zastępczych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie**

1. Na terenie PCPR małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Zachowanie małoletnich wobec innych nie narusza ich poczucia godności.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania własnej tożsamości ze względu na: narodowość, religię, pochodzenie etniczne, religię, status społeczny, ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych oraz ich nie dyskryminują.

4. Małoletni zachowują się wobec siebie zgodnie z przyjętymi zasadami kultury.
5. Małoletni wykazują zrozumienie dla trudności innych, nie wysmiewają ich i nie krytykują.
6. Małoletni mają prawo do wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że sposób w jaki to robią jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Za niedozwolone zachowania uznaje się:
  - 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec innych (bicie, szarpanie, kopanie, napastowanie seksualne, fizyczne zaczepki, popychanie itp.),
  - 2) Stosowanie agresji i przemocy słownej (wyzwiska, ośmieszanie, przezywanie, obrażanie, szydzenie, groźby, dokonywanie obraźliwych wpisów w internecie lub na innych nośnikach),
  - 3) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej (poniżanie, wykluczanie, izolacja, manipulowanie, wulgarne gesty, straszenie).
  - 4) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (rzucanie przedmiotami, przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi oraz substancji, używanie ognia).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ochrony danych dziecka**

1. Dane małoletnich, w tym wizerunek, podlegają ochronie.
2. Szczegółowe zasady ochrony danych dziecka, w tym wizerunku, określone są w odrębnych przepisach.

## **Rozdział IX**

### **Procedury podejmowania interwencji**

1. Pracownicy PCPR działają na rzecz ochrony dobra dzieci. Swoją pracę opierają na przepisach polskiego prawa.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i jest wyjaśniana, bez względu na to, czy pochodzi od dziecka czy osoby dorosłej.
3. W przypadku podejrzenia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownik PCPR niezwłocznie fakt ten zgłasza do Dyrektora PCPR i przekazuje mu notatkę o zaistniałym zdarzeniu.

4. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje Dyrektor PCPR stosownie do zaistniałej sytuacji zgodnie z rangą wydarzenia oraz przepisami prawa.
5. Zgłoszenie jest dokumentowane, dokumenty uzasadniające podjęcie interwencji są przechowywane zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
6. Decyzja o podjęciu interwencji w sytuacjach tego wymagających może polegać na przesłaniu zgłoszenia do odpowiednich instytucji: prokuratury, policji, sądu.
7. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka Dyrektor PCPR zbiera zespół specjalistów i ustala plan wsparcia dla dziecka. Osoba pokrzywdzona może skorzystać z oferty wsparcia psychologicznego, pedagogicznego zgodnie z potrzebami.

## **Rozdział X**

### **Zasady udostępniania Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla pracowników PCPR, rodziców zastępczych, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich, małoletni oraz inni klienci PCPR mogą zapoznać się ze standardami w siedzibie PCPR lub na stronie internetowej PCPR.

## **Rozdział XI**

### **Ewaluacja**

1. Dyrektor PCPR wraz z zespołem pracowników ocenia podejmowane działania interwencyjne. W przypadku niewłaściwego działania opracowanych procedur dyrektor dokonuje potrzebnych modyfikacji celem wykluczenia barier utrudniających sprawne działanie procedury.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring**

1. Dyrektor PCPR sprawuje nadzór nad realizacją Standardów.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów, która raz na 2 lata przeprowadzi ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów wśród pracowników PCPR. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Wyznaczona osoba dokona opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządzony na tej podstawie raport przekaże Dyrektorowi.
4. W ankiecie pracownicy mogą przedstawiać uwagi oraz propozycje zmian.
5. Dyrektor wprowadza do standardów potrzebne zmiany i zapoznaje z nimi zespół pracowników, rodziców zastępczych, małoletnich i ich opiekunów.

## **Rozdział XIII**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem 25 lipca 2024 roku.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem każdego z pracowników PCPR na załączonej do niniejszych Standardów liście.

**Załącznik nr 1**

Strzelin, dnia.....

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI  
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCYMI W PCPR W STRZELINIE**

Ja niżej podpisana/y ..... oświadczam, zapoznałam/em się ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelinie oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
podpis

Monitoring *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach</i> przez innego pracownika?		
a)	Jeśli tak-jakie zasady zostały naruszone?		
b)	Czy podjąłeś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
c)	Jeśli nie-dlaczego?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów</i> ? (wpisz poniżej)		

**Uwagi/poprawki/sugestie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....